Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET
DE LA RÉGION
BASSE-NORMANDIE

Direction Régionale
de la Jeunesse, des Sports
et de la Cohésion Sociale
de Basse-Normandie

Fonds pour du développement de la vie associative 2015
F.D.V.A

Note d'orientation régionale

Cette note d'orientation a pour objet de définir les objectifs et les modalités de la mise en œuvre pour l'année 2015 du dispositif financier dénommé Fonds pour le développement de la vie associative (F.D.V.A) en Basse-Normandie.

Selon les termes du Décret n°2011-2121 du 30 décembre 2011 relatif au fonds pour le développement de la vie associative, le F.D.V.A a pour objet **de contribuer au développement des associations, à l'exception de celles qui interviennent dans le domaine des activités physiques et sportives,** notamment par l'attribution de concours financiers **au bénéfice des bénévoles élus ou responsables d'activités pour la formation tournée vers le projet associatif et pour la formation technique liée à l'activité ou au fonctionnement de l'association.**
Le fonds peut apporter également un soutien, à titre complémentaire et non reconductible, à la mise en œuvre, dans leur phase de lancement, de projets ou d'activités créés par une association dans le cadre du développement de nouveaux services à la population.

Le principal bénéfice attendu est l'amélioration de la compétence des bénévoles associatifs, l'augmentation significative du bénévolat de longue durée et l'aide à la prise de responsabilité au sein des associations en vue du renouvellement de l'encadrement associatif.

Sommaire

Publics visés.
Nouveautés 2015
Priorités régionales 2015
Critères d'éligibilité
Modalités
Evaluation
Echéancier 2015
Annexe 1 : critères d'éligibilité
Annexe 2 : F.D.V.A déconcentré - constitution des dossiers de demande de subvention
Dossier Cerfa n°12156*03 et son annexe « compte-rendu financier de subvention »
Notice sur la valorisation des contributions volontaires dont le bénévolat
Annexe 3 : Tableau Prévisionnel et bilan de l'action de formation (document en ligne à télécharger)
version modifiable – version PDF
Annexe 3bis : feuille d'émargement des stagiaires bénévoles (document en ligne à télécharger)
version modifiable - version PDF
Annexe 4 : Evaluation de l'action de création

Publics visés

Le public destinataire de ces formations est constitué des bénévoles fortement impliqués dans le projet de leur association, réguliers et non occasionnels, notamment de ceux exerçant des responsabilités. Sont notamment exclus les volontaires en Service civique, les stagiaires et les formateurs Bafa et Bafd.

Nouveautés 2015

Depuis 2012, la D.R.J.S.C.S et le Conseil régional de Basse-Normandie, en concertation avec le Mouvement Associatif (anciennement C.P.C.A : Conférence permanente des coordinations associatives**)**, ont décidé d'utiliser un dossier commun Etat/Région de demande de subvention à destination des associations afin de développer la complémentarité des aides versées et de partager leur connaissance sur la vie associative bas-normande.

La commission régionale consultative du F.D.V.A de Basse-Normandie s'appuie ainsi sur l'analyse du financement des formations de bénévoles pour réaliser la présente note d'orientation. Les données chiffrées sont consultables sur : www.basse-normandie.drjscs.gouv.fr/

La pérennisation de cette étude nécessite la mise en place d'outils que les porteurs des formations de bénévoles devront utiliser :

- une Annexe 3 à compléter à la fois pour les demandes de soutien et pour le bilan qualitatif. Il est impératif d'y préciser les lieux, et les dates des actions. Tout changement devra être communiqué à la DRJSCS dans les meilleurs délais ;
- une feuille d'émargement à faire signer obligatoirement par tous les stagiaires bénévoles (Annexe 3bis) ;
- un modèle de fiche d'évaluation qui peut être adapté par tous les porteurs de formation. Elle n'est pas à retourner dans les bilans envoyés à la D.R.J.S.C.S. Version modifiable – version PDF.

Le financement des formations se calcule par jour de formation et par groupe de stagiaires (12 minimum, 25 maximum) pouvant être fractionné pour moitié pour la 1/2 journée.

Pour accompagner les associations, la DRJSCS et les DDVA proposent des temps d'information sur la note d'orientation 2015 et la présentation de la demande de subvention en ligne E-subvention.

Une première rencontre se tiendra à la
Direction régionale de la Jeunesse, des sports et de la cohésion sociale
2, Place Jean Nouzille - CS 55427 - 14 054 CAEN CEDEX 4
(indiquer rue des Bouviers sur le GPS)
le lundi 23 février 2015 (18h-19h30)
Inscriptions sur : www.basse-normandie.drjscs.gouv.fr/Fonds-pour-le-developpement-de-la
ou : http://goo.gl/uqOcT7

Définitions

Formation : action qui se définit par la thématique abordée, les objectifs pédagogiques, le public concerné, les pré-requis nécessaires et les moyens à mettre à disposition et qui vise à améliorer les compétences des bénéficiaires.

Session : action qui se définit par le lieu, les dates extrêmes (début, fin), les formateurs d'une formation. Ainsi, une action de formation peut être "dupliquée" plusieurs fois, en plusieurs sessions.

Priorités régionales 2015

D'une manière générale, toutes les associations à l'exception de celles qui interviennent dans le domaine des activités physiques et sportives, peuvent prétendre à un soutien dans le cadre du Fonds pour le développement à la vie associative. Toutefois, dans le souci d'une bonne gestion de ce fonds, la commission régionale consultative du FDVA souhaite voir soutenir des formations de bénévoles selon les priorités suivantes :

1. **Soutenir les formations de bénévoles en cohérence avec le Plan Priorité Jeunesse et/ou les conseils citoyens envisagés dans la loi de programmation pour la ville et la cohésion urbaine du 21 février 2014. Les actions concourant à l'engagement des jeunes visant la prise de responsabilité progressive sont ici encouragées. A ce titre, des outils d'accompagnement à la reconnaissance des compétences du bénévolat sont disponibles sur le site www.basse-normandie.drjscs.gouv.fr.**

2. **Permettre des expérimentations autour de financements croisés entre les collectivités territoriales (communes ou communautés de communes) et le FDVA. La mixité des publics (élus des collectivités et bénévoles serait ainsi encouragée. A titre d'exemples, les thèmes de ces formations pourraient être : relation associations/collectivités, démarches pour entreprendre un partenariat avec les collectivités, etc.**

3. **Soutenir la formation des bénévoles coordonnée par les points d'appui à la vie associative.**

4. **Soutenir, les actions de formation administratives générales ou techniques liées au fonctionnement de l'association dans la mesure où elles favorisent la qualification des bénévoles, notamment dans leurs fonctions d'employeuses. Les associations employeuses seront ici privilégiées.**

Pour toutes ces formations, la mutualisation des opérateurs est fortement recommandée. Dans cette logique, les formations soutenues devront être ouvertes à des bénévoles d'autres associations, sauf justifications expliquées. Elles seront diffusées sur le site de la DRJSCS.

Dans le cas où votre demande rentre dans les priorités du Conseil régional, il est rappelé que vous pouvez déposer le même dossier auprès de la Direction Jeunesse et Sports du Conseil régional avant le 1er juillet 2015. Ces demandes seront étudiées conjointement dans la perspective de la complémentarité des aides publiques. Pour plus d'informations : www.crbn.fr/

Dans sa volonté de soutenir toute initiative relevant du développement durable, la commission régionale consultative du F.D.V.A encourage par ailleurs **les actions intégrant les principes du « développement durable » dans leurs objectifs** (engager une démarche éco-responsable, favoriser le lien social, etc.)**, ou dans leur organisation** (covoiturage, dématérialisation, etc.).

Critères d'éligibilité

Les actions de formation soutenues seront collectives, gratuites pour les bénévoles et adaptées aux contraintes et disponibilités des bénévoles.

Les objectifs de formation, les contenus et les modalités devront être précis.

Sont éligibles les formations à caractère régional, départemental ou local qui sont organisées et gérées financièrement par les organismes éligibles implantés en Basse-Normandie.
Une association peut aussi présenter des formations incluses dans un programme national initié par sa fédération dès lors que celle-ci ne les a pas présentées au plan national.

A contrario, les formations à caractère interrégional ou national relèvent du F.D.V.A national.

- Dans l'hypothèse où une association présente plusieurs actions de formation, **celles-ci doivent être classées par ordre d'importance par le demandeur.** Les fiches action du dossier sont présentées dans le même ordre. Sans hiérarchisation effectuée par l'association, l'administration en établira une. L'administration a la latitude de ne retenir qu'une partie des formations et des sessions qui les composent.
- Il est précisé que le dispositif n'est pas destiné aux actions d'information ou d'accueil de nouveaux bénévoles.
- Refus de tout dossier incomplet ou arrivé après la date limite de retour : cf. échéancier 2015.

Typologie

Voir aussi : Annexe 1 : critères d'éligibilité

Durée

Les actions de formation de niveau **« initiation »** seront comprises entre ½ journée (3 heures) et 2 jours maximum. Les actions de formation de niveau **« approfondissement »** seront comprises entre ½ journée (3 heures) et 5 jours au plus.
Une action de formation peut être fractionnée en modules de 3 heures afin de tenir compte des contraintes des bénévoles qui ne sont souvent disponibles qu'en soirée ou en demi-journée. Les dates indiquées pour la session de formation devront spécifier les dates des modules.

Les demandes doivent utiliser obligatoirement E-subvention (code 441 pour la Basse-Normandie)
ou le dossier Cerfa n°12156*03 **accompagnés du**
tableau récapitulatif des projets d'action prévu dans l'annexe 3.

E-subvention est un outil permettant aux associations de déposer leur demande de subvention en ligne sur la plate-forme **Votre compte association (Service-Public.fr)**. Pour qu'une association puisse déposer un dossier de demande de subvention via **E-subvention** il est nécessaire qu'elle ait créé son compte Association sur **Votre compte association**. Le mode d'emploi est consultable sur : https://compteasso.service-public.fr/portail/app/cms/public/les_demarches

Voir l'ensemble des critères d'éligibilité ci-dessous en Annexe 1.

Modalités financières

- Une session de formation devra prévoir d'accueillir au minimum un groupe de 12 stagiaires bénévoles, sauf spécificité particulière dans le cadre de laquelle le seuil retenu pourra être abaissé à 6 stagiaires bénévoles, sous réserve de justification de l'association concernée au moment du dépôt du dossier. À défaut, la demande sera rejetée. Le nombre maximum est de 25 stagiaires bénévoles par session, sauf dérogation à la marge et dûment justifiée.
- Financement possible de 700 € maximum, **si les coûts sont justifiés**, par jour de formation (une journée = 6 heures), le cas échéant, fractionnables en modules de demi-journées ou soirées.
- Ecrêtage à 80 % de la subvention quand les aides publiques sont supérieures à 80% du total des produits.
- Les demandes de subvention au titre du F.D.V.A se font par le dépôt d'un dossier Cerfa n°12156*03. (version papier ou sur **E-subvention**). Pour toute demande de subvention, l'association doit joindre un RIB (l'adresse du siège de l'association portée sur le RIB doit être identique à celle enregistrée à l'INSEE comme adresse actuelle de l'association).
- Le budget prévisionnel de l'association doit comprendre l'ensemble des demandes de subvention sollicitées auprès des pouvoirs publics.

- L'association indiquera, s'il existe, le code F.D.V.A national référencé. S'agissant d'un établissement secondaire d'une association nationale, il indiquera sur son dossier le code F.D.V.A de l'association nationale, s'il existe.
- Il convient de souligner qu'un dossier trop succinct expose l'association demandeuse à voir sa demande rejetée. En effet, le dossier doit permettre d'apprécier le bien-fondé de la demande de subvention. L'association joint toutes pièces paraissant utiles à cet égard.
- Les services de la Direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS) et des Délégués départementaux à la vie associative (D.D.V.A) du Calvados, de la Manche et de l'Orne se tiennent à votre disposition pour vous accompagner dans cette démarche :

DRJSCS de Basse-Normandie :	arnaud.crochard@drjscs.gouv.fr
D.D.V.A du Calvados :	guillaume.bonnet@calvados.gouv.fr
D.D.V.A de la Manche :	jean-marc.julien@manche.gouv.fr
D.D.V.A de l'Orne :	pascale.foret@orne.gouv.fr

Les dossiers doivent être adressés :

au plus tard le 23 mars 2015 dernier délai par voix postale (cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante : **Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale - Pôle des politiques sociales - 2, Place Jean Nouzille - CS 55427 - 14 054 CAEN CEDEX 4 -** arnaud.crochard@drjscs.gouv.fr

au plus tard le 30 mars 2015 en utilisant le téléservice ***E-Subvention*** en vous connectant sur *Votre Compte Association* à partir du site internet www.associations.gouv.fr

Evaluation

Les annexes 3, 3bis **ou** 4 **(voir ci-dessous) et l'annexe du dossier Cerfa n°12156*03 devront être dûment remplies et adressées à la DRJSCS de Basse-Normandie par les associations dont les actions auront été retenues selon l'échéancier précisé ci-dessous.**

L'évaluation doit comprendre, d'une part, des éléments littéraires quantitatifs et qualitatifs des actions réalisées et non réalisées adressés le plus rapidement possible au service par l'association et, d'autre part, du compte rendu financier remis ultérieurement. Les associations subventionnées au titre du FDVA 2014 qui ne renvoient pas le bilan de chaque action et son compte rendu financier en temps utile ne pourront bénéficier d'un financement au titre du F.D.V.A 2015 et feront l'objet, après mise en demeure, d'un titre de perception pour reversement au Trésor public de la (des) subvention(s) non justifiée(s) et dès lors considérée(s) comme indûment perçue(s). **L'évaluation conditionne la reconduction éventuelle.**

Echéancier 2015

15 janvier 2015 : lancement de la campagne 2015 du F.D.V.A.

31 janvier 2015 : date limite de retour des éléments qualitatifs des actions 2014 réalisées et non réalisées (le cachet de la poste faisant foi) avec l'annexes 3, 3bis (feuilles d'émargement des stagiaires).

23 février 2015 : présentation de la Note d'orientation à la DRJSCS de Basse-Normandie à 18h en présence du Conseil régional.

Février 2015 : rapport annuel de synthèse de la gestion régionale du dispositif.

23 mars 2015 : Date limite de réception des dossiers de demandes 2015 par voix postale.

30 mars 2015 : **Date limite de réception des dossiers en utilisant E-subvention** (code 441).

2 avril 2015 : date limite de retour des comptes rendus financiers pour les actions mis en œuvre en 2014 (le cachet de la poste faisant foi**) en utilisant l'annexe du Cerfa n°12156*03**

10 avril 2015 : **Commission régionale consultative du F.D.V.A validant les demandes** de soutien.

1er février 2016 : date limite de retour des éléments qualitatifs des actions 2015 réalisées et non réalisées (le cachet de la poste faisant foi) avec l'annexes 3, 3bis (feuilles d'émargement des stagiaires).

4 avril 2016 : date limite de retour des comptes rendus financiers pour les actions mis en œuvre en 2015 (le cachet de la poste faisant foi**) en utilisant l'annexe du Cerfa n°12156*03**

ANNEXE 1 - F.D.V.A DECONCENTRE

LES CRITERES D'ELIGIBILITE

I - LES ASSOCIATIONS ELIGIBLES

A- Critères spécifiques

1. Est éligible, au titre d'un appel à projets du F.D.V.A régional, l'association régie par la loi du 1er juillet 1901 et son décret d'application ou par le droit local ayant son siège dans une région ou dans un département d'outre-mer qui n'est pas considérée comme nationale au sens de l'appel à projets du F.D.V.A national.

2. Un établissement secondaire d'une association nationale[1], domicilié dans une région ou dans un département d'outre-mer et disposant d'un numéro SIRET propre et d'un compte bancaire séparé est éligible, au titre de l'appel à projets du F.D.V.A régional correspondant au lieu de son implantation. Tout établissement secondaire qui n'en dispose pas ne peut déposer de dossier séparé et transmettre en conséquence son ou ses projet(s) au siège de l'association qui déposera la demande auprès de l'autorité concernée (DRJSCS du siège ou ministère, selon le cas). L'établissement secondaire produira une délégation de pouvoir général ou spécifique du siège social de l'association nationale.

3. L'association agréée dans le domaine des activités physiques et sportives en application de l'article L 121-4 du code du sport n'est pas éligible au F.D.V.A.

4. L'association doit être à jour de ses obligations légales et règlementaires.

B – Critères généraux

1. Est considérée comme « association » un organisme à but non lucratif appartenant à l'espace économique européen ayant des bénévoles sur le territoire français et se proposant d'organiser des actions de formation qui leur sont destinées.

2. L'association sollicitant une subvention auprès du F.D.V.A est régie par la loi du 1er juillet 1901 et son décret d'application. Aucun agrément n'est nécessaire.

3. Les associations sollicitant une subvention au titre du FDVA doivent avoir un fonctionnement démocratique, réunir de façon régulière ses instances statutaires, veiller au renouvellement de celles-ci et avoir une gestion transparente. Elle doit respecter la liberté de conscience. Elle ne peut pas proposer d'actions à visée communautariste ou sectaire.

4. L'association représentant un secteur professionnel comme le fait un syndicat professionnel régi par le code du travail n'est pas éligible au F.D.V.A.

5. Les associations défendant essentiellement les intérêts communs d'un public adhérent (au regard de leur objet statutaire ainsi que de leurs activités réelles de lobbying) ne peuvent pas bénéficier d'aides du FDVA.
6. L'association qui serait identifiée comme « para-administrative » ne peut pas bénéficier d'aide du F.D.V.A[2].

---

[1] Est considérée comme association nationale, une association régie par la loi du 1er juillet 1901 ou par le droit local dont le champ d'activité est, défini comme national par ses statuts.

[2] Sont considérées comme telles les associations dont les ressources budgétaires sont constituées pour l'essentiel de fonds publics (dans une proportion « atteignant ou dépassant 75 % du total des ressources de l'association, sans préjudice d'autres financements publics éventuels, collectivités locales, CEE… ») ou qui ne disposent pas d'une autonomie réelle de

II - ORIENTATIONS SPECIFIQUES AUX ACTIONS DE DEVELOPPEMENT REPOSANT SUR DES PROJETS DE FORMATION

A- Nature des formations éligibles au F.D.V.A

1. Sont éligibles, au titre d'un appel à projets du F.D.V.A régional, les formations destinées aux bénévoles qui présentent un caractère local, c'est-à-dire celles qui sont :
• organisées au plan local (concernant 1 seule région ou départements d'outre-mer ou territoire plus restreint),
• et gérées financièrement par les organismes éligibles cités précédemment (cf. supra I – A).

2. A contrario, les formations présentant un caractère national ou interrégional pourront être soutenues par le F.D.V.A national.

3. Sont éligibles des formations à objet collectif bénéficiant à l'association et à son développement (par ordre d'importance) :
- dites « spécifiques », tournées vers le projet associatif en lien avec l'objet de l'association (exemple : une formation spécifique à l'écoute destinée aux bénévoles d'une association chargée de/ayant pour objet des personnes en détresse). Le caractère spécifique de la formation doit être établi dans le dossier de l'association ;
- dites « techniques » liées à l'activité ou au fonctionnement de l'association (exemples : formations juridique, comptable, gestion des ressources humaines, informatique…) *a priori* transposables dans d'autres associations et le cas échéant mutualisables.

4. Les associations doivent avoir clairement défini les objectifs de chaque projet de formation visant un public précis, fixé le niveau de maîtrise de la compétence requis, les modalités de l'action et les contenus au moyen d'un programme qu'elles auront défini au préalable.

5. Les formations organisées uniquement sur le mode du « partage d'expériences » sont éligibles lorsqu'elles constituent un approfondissement de connaissances. Dans ce cadre, il est rappelé que les objectifs, les besoins spécifiques impliquant ce mode de formation et la description de l'action doivent être impérativement développés. Un déroulé prévisionnel des échanges sur une seule journée présentant le contenu de la formation ainsi que ses pré-requis en termes d'expérience des participants ciblés est obligatoirement joint et les modalités d'évaluation sont explicitement détaillées dans le descriptif.

6. Ne sont pas éligibles à une subvention :
a) les formations qui bénéficient prioritairement à un individu, qu'elles aboutissent ou non à la délivrance d'un diplôme (BAFA, BAFD, PSC1[3]),

---

gestion par rapport à la collectivité qui les subventionne. La jurisprudence en la matière fait appel à la technique « du faisceau d'indices » et retient des éléments cumulatifs. Ainsi, elle tend à considérer comme un démembrement d'une collectivité une association (cf. glossaire annexé à la circulaire du Premier ministre du 24 décembre 2002 relative aux subventions de l'Etat aux associations) :

- dont les statuts font apparaître une représentation prépondérante des représentants de la collectivité au sein de ses organes dirigeants ;

- dont les modalités de fonctionnement témoignent d'une absence d'autonomie dans l'utilisation de ses moyens. Il faut entendre par publics les financements assurés par des ressources d'origine publique non affectées à des conventions de gestion de services, comme par exemple dans le secteur médico-social, que ces ressources proviennent de l'Etat, des collectivités territoriales ou de fonds européens, éventuellement par le biais d'organismes et établissements publics, de sociétés d'économie mixte ou d'organismes autorisés à prélever des fonds auprès des entreprises (cf. circulaire n°3.300/SG du 15 janvier 1988 du Premier ministre relative aux rapports entre l'Etat et les associations bénéficiaires de financements publics et Guide « La subvention publique, le marché public et la délégation de service public – Mode d'emploi » sur www.associations.gouv.fr, rubrique « documentation »).

[3] Secourisme.

b) les réunions des instances statutaires (conseil d'administration, assemblée générale) qui ne constituent pas des formations,
c) les actions d'information sur le projet associatif : activités relevant du fonctionnement courant de l'association, d'exposés, de colloques, universités d'été, de journées d'information et de réflexion sur le projet associatif… L'objectif du FDVA étant de soutenir l'acquisition par la formation de compétences par les bénévoles.

7. En revanche, des actions de formation réalisées à l'occasion de colloques, d'universités d'été ou après des réunions des instances statutaires pour mettre à profit la présence de plusieurs membres de l'association peuvent être retenues sous réserve que leur programme, explicitement différencié du reste de la manifestation ou de la réunion statutaire, vise à soutenir l'acquisition de compétences des bénévoles, et que ce programme soit précis en termes de publics cibles, de contenus, d'objectifs poursuivis, de modalités de formation et de budget. Dans ce cas, le nombre maximal de bénévoles formés en vue d'acquérir des compétences (cf. supra II – A – 5°) sur une thématique clairement explicitée, doit être constitué en groupes appelés sessions dans la limite des seuils autorisés (cf. supra II – B– 4°) sauf justification précise.

8. Par ailleurs, il est rappelé que ces crédits n'ont pas pour objet l'attribution de bourses de formation et ne peuvent pas être destinés à des formations de personnes bénéficiaires de contrats d'engagement éducatif qui relèvent du code de l'action sociale et des familles (article L.432-1 et suivants) ou de contrats de volontariat (principalement le service civique prévu par le code du service national), qui ne sont pas des bénévoles de l'association.

B- Publics visés au FDVA

1. Seuls sont pris en compte les bénévoles (adhérents ou non) de l'association impliqués dans le projet associatif. Il s'agit de bénévoles réguliers exerçant des responsabilités (élus, responsables d'activités) ou sur le point de prendre des responsabilités tout au long de l'année. Ce sont des bénévoles exerçant une activité au sein de l'association avec une indéniable autonomie.

Lorsque l'action de formation s'adresse également à des salariés[4] ou à des volontaires, seuls les bénévoles qui répondent aux caractéristiques ci-dessus sont pris en compte.

2. Sont exclus les bénévoles intervenant de façon ponctuelle dans l'association et les bénévoles en phase de découverte de l'association (Le FDVA n'est pas destiné à soutenir des séances d'information des nouveaux bénévoles qui s'engagent dans l'association).

3. Le nombre de bénévoles impliqués que l'association se propose de former sur une année ne doit pas dépasser un cinquième du nombre total de bénévoles déclarés par l'association.

- Le nombre de bénévoles à prendre en compte est celui déclaré par l'association. L'association fournit sans délai tout élément de clarification permettant d'instruire son dossier. À défaut, seuls les bénévoles élus du conseil d'administration seront retenus.
- Certaines associations se caractérisent par un taux structurellement élevé de renouvellement des bénévoles qui les conduit à former chaque année plus d'un cinquième d'entre eux. Ce point doit être justifié spontanément par l'association concernée à l'appui du dossier, sans qu'une demande de complément soit nécessaire. L'absence d'éléments complémentaires permettant d'éclairer le dossier, conduira à un écrêtement à 20% des bénévoles voire à un rejet de la demande.
- Ce taux est supérieur pour les toutes petites associations sollicitant ponctuellement le FDVA pour la formation de leurs quelques dizaines de bénévoles.
- Dans un souci de mutualisation, les formations destinées aux bénévoles d'une association peuvent être ouvertes à des bénévoles adhérents d'autres associations. Cette précision doit être mentionnée

[4] Parmi les salariés on comprend les titulaires de contrats d'engagement éducatif.

explicitement par l'association concernée. Les bénévoles extérieurs de l'association ne doivent toutefois pas constituer la majorité de l'effectif des bénévoles stagiaires, sauf si l'association est en mesure de justifier par des éléments complémentaires cette caractéristique, au regard de son projet associatif et de son activité.

4. Une session de formation devra accueillir au minimum un groupe de 12 stagiaires bénévoles, sauf spécificité particulière dans le cadre de laquelle le seuil retenu pourra être abaissé à 6 stagiaires bénévoles, sous réserve de justification de l'association concernée au moment du dépôt du dossier. À défaut, la demande sera rejetée. Le nombre maximum est de 25 stagiaires bénévoles par session, sauf dérogation à la marge et dûment justifiée.

5. Une action de formation peut prévoir plusieurs sessions identiques. On entend par « session identique », un même programme de formation reproduit dans des lieux ou à des dates différents et s'adressant à des bénévoles différents. Dans ce cas, le dossier présentera une action de formation, avec un programme détaillé, des objectifs, des intervenants, et indiquera également le nombre de sessions prévues et pour chacune les lieux et dates, aussi précisément que possible.

6. La multiplicité de sessions doit être crédible au regard des capacités de l'association à les mener à bien dans de bonnes conditions et doit être en conformité avec le nombre de bénévoles déclarés par l'association et le nombre qu'elle se propose de former dans l'année. L'examen des comptes rendus de l'année précédente permet d'éclairer le dossier.

7. Quand une session destinée au même groupe de bénévoles comprend plusieurs phases, on la considérera comme une seule session constituée de plusieurs modules dont le total ne dépassera pas la durée maximale prévue ci-dessous.

C– Déroulement des actions de formation

1. La durée de chaque formation est adaptée aux besoins.

1° - La formation technique peut être comprise entre ½ journée (3 heures minimum) et 2 ou 5 jours en considération du niveau de maîtrise de la compétence requise pour assister à la formation :

- initiation (2 jours maximum),
- approfondissement (5 jours maximum).

2° - La formation spécifique peut être comprise entre ½ journée (3 heures minimum) et 5 jours.

3° - La formation organisée sur le mode du « Partage d'expériences » est limitée à 1 journée d'approfondissement. Le niveau initiation est exclu, la modalité étant non pertinente pour l'initiation.

4° - La durée d'une action de formation peut être fractionnée par modules, afin de tenir compte des contraintes des bénévoles, qui ne sont souvent disponibles qu'en soirée ou en fin de semaine. Ainsi, une formation peut se décomposer en demi-journées ou soirées. Il peut s'agir de modules théoriques et pratiques de 3 heures au minimum en soirée répartis sur l'année.

5° - Les actions de formation présentées doivent se dérouler entre le 1er janvier et le 31 décembre 2015. S'il n'est pas possible de les mener à bien en totalité dans l'année, un report de quelques semaines peut être autorisé dès lors qu'il est demandé par écrit à l'autorité publique avant la fin de l'année 2015.

6° - L'aide du FDVA est calculée sur la base d'une journée égale à au moins 6 heures. L'aide est donc au moins égale à ½ journée de 3 heures minimum et varie en fonction du nombre de jours sans dépasser les maximums prévus ci-dessus.

D– Prix

Les actions de formation proposées aux bénévoles doivent être gratuites. Si des coûts sont facturés, ils doivent correspondre aux prix des prestations accessoires à la formation telles que les repas, nuitées et déplacements.

III – MODALITES FINANCIERES

1° - Au titre de la présente campagne du FDVA, un forfait journalier est appliqué quel que soit le nombre de bénévoles formés dans le respect des seuils précisés supra. Il peut être fractionné par moitié, au regard du montant du forfait arrêté par la note d'orientation régionale pour 3 heures de formation.

2° - Le nombre de sessions demandé doit être en corrélation avec les lieux et dates de réalisation des formations. Une forte augmentation du nombre des sessions (sans justification dans le dossier au regard de l'analyse fine des bilans de l'année précédente) nécessitera automatiquement des compléments d'information auprès de l'association demandeuse. Il est rappelé qu'une subvention étant par nature discrétionnaire, en l'absence de justification tangible apportée, le nombre de sessions subventionnées pourra être inférieur au nombre de sessions proposées dans la demande de subvention.

3° - Des sources de financement complémentaires pourront provenir de fonds publics ou privés d'origine nationale ou internationale. Toutefois, le total des fonds publics sera écrêté à 80 % du coût de l'action de formation et la participation financière demandée aux bénévoles ne pourra être que symbolique.

ANNEXE 2
F.D.V.A DECONCENTRE

CONSTITUTION DES DOSSIERS DE DEMANDE DE SUBVENTION
Dossier Cerfa n°12156*03

Les précisions suivantes sont destinées aux associations.

1- La procédure traditionnelle de demande de subvention par l'utilisation du dossier « Cerfa n°12156*03 » demeure inchangée. Les renseignements à fournir sont ceux figurant dans le dossier de demande de subvention Cerfa n°12156*03 (http://vosdroits.service-public.fr/associations/R1271.xhtml).

2- Le(s) dossier(s) présenté(s) par une association éligible au FDVA régional doit(vent) être adressé(s) à la Direction (régionale) de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale.

3- Le(s) dossier(s) présenté(s) par un établissement d'une association nationale, éligible au FDVA régional doit(vent) être adressé(s) à la Direction (régionale) de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale.

4- En 2015, les associations sont encouragées à transmettre une demande de subvention sous une forme dématérialisée grâce au téléservice **E-Subvention** en se connectant sur *Votre Compte Association* à partir du site internet www.associations.gouv.fr. Code 441 pour la basse-Normandie

RAPPEL

Un dossier trop succinct expose l'organisme demandeur à voir sa demande rejetée. Ce descriptif doit permettre d'apprécier le bien-fondé de la demande de subvention. À cet égard, toutes pièces paraissant utiles peuvent être jointes au dossier.

I – Constitution des dossiers de demande de subvention au titre de la formation de bénévoles

1° - Concernant la présentation de l'association (Fiches 1-1 et 1-2)

Fiche 1 – 2 : *Sous la rubrique « Renseignements administratifs de l'association » :*

- Indiquer le numéro SIRET (code Siren de 9 chiffres + 5 chiffres correspondant au code personnalisé de l'adresse de l'établissement siège). Il est rappelé que ce numéro doit être mis à jour pour toute modification d'adresse ou de dénomination.
- Indiquer le numéro RNA (numéro du répertoire national des associations commençant par W), ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture ;
- Joindre un RIB. L'adresse du siège de l'association éligible au F.D.V.A portée sur le RIB doit être identique à celle enregistrée auprès de l'INSEE et déclarée en préfecture. Vous devez en effet être à jour de vos obligations déclaratives. L'adresse de l'établissement secondaire éligible porté sur le RIB doit correspondre à celle enregistrée auprès de l'INSEE.
- Aucun agrément n'est nécessaire pour qu'une association bénéficie du FDVA (cf. les critères d'éligibilité).

Fiche 1 – 2 : *Sous la rubrique « Renseignements concernant les ressources humaines »*

- Dans la case nombre de bénévoles préciser le nombre de bénévoles responsables (bénévoles impliqués dans le projet associatif et exerçant leur activité avec une indéniable autonomie) par rapport au nombre total de bénévoles.

2° - Concernant le budget prévisionnel de l'association (Fiches 2)

- Joindre impérativement le budget prévisionnel 2015 intégrant notamment toutes les subventions demandées auprès des pouvoirs publics dont celle qui fait l'objet de la demande.
- Pour une première demande, joindre également les comptes approuvés du dernier exercice clos.

3° - Concernant la description de l'action projetée (Fiches 3-1)

- Établir autant de fiches 3-1 que d'actions de formation, dans la mesure où elles sont différentes. Lorsqu'une action de formation comprend plusieurs sessions identiques pour des groupes de bénévoles différents se déroulant à des dates et dans des lieux différents, il convient de les regrouper dans une seule fiche 3-1 par mesure de simplification.
- Établir une seule fiche 3-1, dans le cas d'une action organisée sous forme de modules destinée au même groupe de bénévoles.

L'ensemble des rubriques relatives à la « Description de l'action » du formulaire Cerfa doit être renseigné avec précision.

Cocher la case précisant s'il s'agit d'une première demande ou d'un renouvellement d'une action de formation.

Sous la rubrique « Objectifs de l'action », il faut décrire les objectifs poursuivis par la formation projetée en identifiant les besoins et le(s) demandeur(s).

Sous la rubrique « Description de l'action », il convient de préciser :

- **la typologie de l'action** : spécifique (S) ou technique (T) ;
- **le mode pédagogique** utilisé éventuellement comme le partage d'expériences (PE) ;
- **le domaine ou thème** pour les formations techniques (exemples : informatique, juridique, comptable, GRH, communication…) ;
- **le niveau de la formation** : initiation (I) ou approfondissement (A) pour les formations techniques ;
- **le nombre de sessions** qui doit être en corrélation avec les lieux et dates de réalisation des formations et le nombre **de jours de formation par session** ;
- les coordonnées précises de l'intervenant et du responsable pédagogique ;
- **le déroulé du programme** (joindre **impérativement un programme détaillé** le cas échéant sous forme de modules ou heure par heure).

Le programme détaillé de chaque action doit être joint impérativement. À défaut, il justifiera le rejet provisoire de la demande. Ainsi, les formations doivent être explicitées par les éléments suivants : objectifs, contenus, publics, programme (le cas échéant sous forme de modules) et modalités (notamment le nombre de sessions).

La rubrique « Inscription dans le cadre d'une politique publique » correspond à cet appel à projet. L'indication : « FDVA régional 2015 – formation des bénévoles » suffit.

Sous la rubrique consacrée au « nombre de bénéficiaires de l'action », il convient de noter que le nombre de bénévoles à former, au sein des fourchettes éligibles, doit être précisé aussi finement que possible. Par conséquent, dans le cas de plusieurs sessions d'une même action de formation, le nombre de bénévoles participants par session doit être renseigné.

Sous la rubrique consacrée à la « Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action », préciser le calendrier prévisionnel du ou des lieux de réalisation d'une action de formation notamment dans l'hypothèse de plusieurs sessions d'une même action de formation.

Sous la rubrique « Durée prévue de l'action », compte tenu du mode de calcul des subventions, exprimer la durée de la formation en jours (une journée = 6 heures), le cas échéant, en modules de demi-journées ou soirées. Dans le cas d'une durée fractionnée en plusieurs modules, on fera masse de la durée totale de la formation, par exemple on traduira budgétairement 2 soirées de 3 heures en une journée de 6 heures.

Sous la rubrique « Méthodes d'évaluation et indicateurs choisis prévus pour l'action », préciser les moyens mis en œuvre pour évaluer l'impact de la formation et le contrôle des compétences acquises.
Exemples :

- Indicateur d'activité : nombre de bénévoles ayant suivi assidûment la ou les formations(s) ;
- Indicateur de satisfaction : niveau de satisfaction des bénévoles formés par rapport à leurs attentes et/ ou niveau d'utilité de la formation telle que ressentie par les bénévoles formés au regard de leur(s) activité(s) bénévole(s) et/ ou niveau des compétences acquises.

IMPORTANT

Vous compléterez impérativement le tableau récapitulatif des projets d'actions de formation à l'aide de l'annexe 3 : Prévisionnel et bilan de l'action de formation. **Ce tableau permettra à l'administration d'avoir une vue d'ensemble de la demande.**

4° – Concernant le budget prévisionnel de l'action projetée (Fiche 3-2)

Établir autant de fiches 3-2 que d'actions de formation, **sauf dans le cas où une action de formation comprend plusieurs sessions identiques** pour des groupes de bénévoles différents se déroulant à des dates et dans des lieux différents. Dans un souci de simplification, **il conviendra de les regrouper dans une seule fiche 3-2.**

Le budget prévisionnel de chaque action est établi en détaillant les modalités de répartition des charges indirectes dans les différentes catégories proposées, ainsi que les contributions volontaires en nature (notamment le bénévolat) affectées à la réalisation du projet.

Des sources de financement complémentaires pourront provenir d'autres ministères, des collectivités territoriales, d'autres organismes financeurs potentiels (organismes privés), de l'association elle-même ainsi que des bénéficiaires de la formation.

Toutefois, le total des aides publiques ne peut dépasser 80 % du coût total de la formation. En cas de dépassement de ce taux, l'administration écrêtera automatiquement à 80 % le montant de l'aide financière octroyée dans le cadre du FDVA.

La partie restant à charge (20 % au moins) doit donc provenir de ressources propres ou internes de l'association ou de financements externes, mais privés, dons de particuliers (y compris en nature) et partenariats avec des entreprises (mécénat financier ou de compétences par exemple).

Le bénévolat est pris en compte dans le taux des ressources privées (internes et externes soit 20%) dès lors qu'il aura fait l'objet en amont d'une valorisation règlementaire dans les documents comptables que produit l'association pour l'exercice écoulé. Son inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur les contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables dans ses documents comptables (cf. guide « La valorisation comptable du bénévolat » en ligne sur : www.associations.gouv.fr).

→ voir notice jointe spécifique sur les contributions volontaires.

II – Constitution des dossiers de demande de subvention au titre de l'initiation de nouveaux projets ou nouvelles activités

La procédure est identique. L'association établit autant de fiches 3-1 que de projets. Le dossier doit permettre d'apprécier le bien-fondé de la demande de subvention. En conséquence il peut être complété sur papier libre de toute analyse du porteur du projet ou d'un audit externe ou d'une étude approfondie sur les mutations de l'environnement local, par exemple social et culturel, ainsi que sur les évolutions internes de l'association (attente des citoyens, du public éventuel et des adhérents) et mettant en exergue la réponse apportée par l'action. Pour rappel, dans le cadre du FDVA, ces actions ne sont pas financées en priorité.

NOTICE SUR LA VALORISATION DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES DONT LE BENEVOLAT

Qui dit 80 % maximum de financement public, dit que les ressources propres (donc les 20 % ou plus) peuvent être composées par le bénévolat faisant l'objet d'une valorisation dans les documents comptables de l'association.

En effet, dans ce taux est prise en compte, le cas échéant, la valorisation comptable des contributions volontaires en nature.

Cette valorisation a pour objet de faire apparaître les aides que reçoit l'association, de même que les dépenses dont elle est dispensée.

Il s'agit par exemple :
- Des secours en nature : mise à disposition éventuelle de personnel ;
- Des prestations en nature : mise à disposition de biens meubles ou immeubles (utilisation de locaux, d'installations municipales, de véhicules personnels des bénévoles et accompagnateurs, matériel spécifique sans facturation…) ;
- Du bénévolat : temps donné gracieusement par tous les bénévoles (dirigeants, responsables techniques…).

A ce titre, il convient de rappeler que le temps passé par les stagiaires n'a pas vocation à être valorisé dans ce cadre. A l'inverse, le temps consacré bénévolement à l'organisation et/ou l'animation de l'action de formation peut faire l'objet d'une valorisation selon les règles énoncées ci-dessus.

La valorisation n'est possible et acceptée que si elle est pratiquée selon les prescriptions de la réglementation comptable, applicable aux associations[5], qui précise les modalités de traitement des contributions volontaires et, parmi celles-ci, du bénévolat selon « trois niveaux ».

Les informations correspondant aux deux premiers niveaux figurent dans l'annexe, celles du troisième niveau « au pied » du compte de résultat.

A défaut de renseignements quantitatifs suffisamment fiables, des informations qualitatives sont apportées, notamment sur les difficultés rencontrées pour évaluer les contributions concernées.

Dès lors que ces contributions présentent un caractère significatif, elles font l'objet d'une information appropriée dans l'annexe portant sur leur nature et leur importance.

Si l'association dispose d'une information quantifiable et valorisable ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables, elle peut opter pour leur inscription en comptabilité, c'est-à-dire à la fois en comptes de classe 8 qui enregistrent :

- au crédit du compte « 870. Bénévolat », la contribution ;
- au débit du compte « 864. Personnel bénévole », en contrepartie, l'emploi correspondant ;
- au pied du compte de résultat sous la rubrique « évaluation des contributions volontaires en nature », en deux colonnes de totaux égaux.

Les charges au compte 86 et les produits au compte 87 doivent donc être de montants égaux.

Ce mode d'enregistrement en comptes de « charges » et de « produits » de classe 8 n'a pas d'incidence sur le résultat (excédent/insuffisance ; bénéfice/perte).

5 Règlement CRC 99-01 du 16 février 1999 modifié.

L'inscription en comptabilité du bénévolat n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

La valorisation du bénévolat et son inscription comptable permettent d'indiquer dans le dossier Cerfa n°12156*03 du budget de l'action, ainsi que dans les documents de synthèse de l'association, un montant estimé des contributions volontaires dont l'association bénéficie.

La valorisation comptable du bénévolat dans les budgets prévisionnels des actions à financer doit donc être prise en compte si elle est pratiquée avec les mêmes règles et présente ainsi un niveau satisfaisant de crédibilité.

Exemple : pour un taux maximum de financements publics fixé à 80 % avec trois situations possibles :

1. *Une association sollicite une subvention au titre d'une action dont le cout financier est de 3 000 €. Le montant maximum de subvention publique est donc de **2 400 €** (3 000 X 80 %).*

2. *Si cette association bénéficie d'une mise **à disposition gratuite d'un lo**cal de la part d'une municipalité ; elle intègre la valeur de cette contribution volontaire en nature, communiquée par la mairie, parmi ses recettes publiques : si la mise à disposition est évaluée à 1 000 €, le budget total de l'action passe à 4 000 € ; le montant maximum de la subvention financière n'est plus que de **2 200 €** [(4000X80 %)-1000].*

3. *Si l'action associative est mise en œuvre grâce au **bénévolat**, la valorisation financière et comptable de ce concours bénévole figure au dénominateur du rapport de 80 % : en le valorisant à 600 € (par exemple parce qu'une prestation d'animation pédagogique est réalisée bénévolement), le cout total de l'action est de 3 600 €, et le maximum de subventions publiques financières à **2 880 €** (3 600 X 80 %).*

ANNEXE 3 et 3bis - F.D.V.A DECONCENTRE

ÉVALUATION DE L'ACTION DE FORMATION FINANCEE EN REGION

Télécharger l'annexe 3.

Télécharger l'annexe 3bis

ANNEXE 4 - F.D.V.A DECONCENTRE

EVALUATION DE L'ACTION DE DEVELOPPEMENT DE NOUVEAUX SERVICES A LA POPULATION FINANCEE AU TITRE DE 2015 EN REGION

Ce modèle d'évaluation doit être adressé à toute association subventionnée dans le cadre du F.D.V.A.
Les éléments littéraires quantitatifs et qualitatifs des actions réalisées et non réalisées doivent être adressés immédiatement par l'association au service instructeur, au plus tard **avant le 31 janvier 2016**, date limite de rigueur. Le compte rendu financier sera remis, **le 2 avril 2016**, dernier délai.

Nom de l'association : Sigle :
N° SIRET : N° Code F.D.V.A :
Adresse :
Téléphone :
Code répertoire national des associations (le cas échéant) :……

Le rapport doit respecter la structuration suivante :

Titre de la création en précisant s'il s'agit:

- D'une création d'un nouveau service rendu au public de l'association ;
- D'une création d'une nouvelle association porteuse du projet innovant.
-

Contenu du rapport :

Le rapport doit faire apparaître les principales phases du projet en répondant aux questions suivantes.

1. Phase initiale :

- L'objet de la création : ses raisons (réponse à un besoin, une attente, une demande…) ses enjeux ;
- La définition du périmètre de la création à la fois géographique (local, départemental, régional) et social (public concerné…) ;
- La durée de la formation (faire apparaître la progression quantitative et qualitative au cours de la formation…) ;
- La justification des moyens humains et matériels mis en œuvre au cours de cette formation ;
- Les partenariats ;
- Les avantages ;
- Les inconvénients ;
- Les risques.

2. Au cours de l'action :

- Les modifications intervenues par rapport au projet initial : pourquoi ? (évolution des besoins ou de leur perception, contraintes internes ou externes ; délais ; financements ; moyens humains ; moyens matériels …).

3. Poursuite ou non du projet :

- Quelles sont les suites données au sein de l'association à cette création ? (Reconduction ou non) ;
- La création aura-t-elle des suites extérieures à l'association ? (en inter-associatif ?, avec des partenaires publics ?…).